**PROCEDURA OPERAŢIONALĂ PRIVIND**

***Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în Grădinița 7 în anul școlar 2023- 2024***

1. **Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau a reviziei în cadrul ediţiei procedurii de lucru:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Elemente privind responsabilii /operaţiunea** | **Numele şi prenumele** | **Funcţia** | **Data** | **Semnătura** |
| 1.1. | Elaborat | Pandeleanu Adriana | profesor | 31.05.2023 |  |
| 1.2 | Verificat | Damaschin Mariana | profesor | 31.05.2023 |  |
| 1.3. | Aprobat | Grigorescu Adriana | director | 31.05.2023 |  |

1. **Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii de lucru:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Ediţia / revizia în cadrul ediţiei** | **Componenta revizuită** | **Modalitatea de revizuire** | **Data de la care se aplică prevederile ediţiei / revizuirii ediţiei** |
| 2.1. | **Ediţia I** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Lista persoanelor la care se difuzează ediţia / revizia în cadrul ediţiei procedurii de lucru:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Scopul difuzării | Ex. Nr. | Compartiment | Funcţia | Nume şi prenume | Data primirii | Semn. |
| 3.1. | Aplicare | 1 |  | Comisia de reinscrieri si inscrierea prescolarilor | Grigorescu A.  Pandeleanu A.  Damaschin M  Poescu Lavinia |  |  |
|  |  |
| 3.2. | Aplicare | 1 |  | Cadre didactice |  |  |  |
| 3.3. | Evidență | 1 |  | Director | Grigorescu A |  |  |
| 3.4 | Verificare | 1 |  | Director | Grigorescu A |  |  |

1. **Scopul**

Prezenta procedură stabileşte modul în care se organizează și se desfășoară reînscrierea/înscrierea preșcolarilor, pentru anul școlar 2023-2024, în unitatea de învățământ - Grădinița Nr.7

1. **Domeniul de aplicare**

Prezenta procedură se aplică și se utilizează în cadrul unității de învățământ – Grădinița Nr.7. Va fi adusă la îndeplinire de către directorul unității deînvățământ și comisia de reînscriere/înscriere din cadrul acesteia constituită conform art. 89*,* din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022, cu modificările și completările ulterioare.

1. **Documente de referinţă**

Prezenta procedură a fost întocmită în baza următoarelor documente legislative și urmărește aplicarea prevederilor cuprinse în acestea:

* Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare***;***
* Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/ 2022,cu modificările și completările ulterioare;
* Prevederile art.8,10,15,16 din Metodologia de organizare si functionare a creselor si altor unitati de educatie timpurie , aprobat cu HG 566/2022;
* Referatul de aprobare nr.969DGIP din 05.05.2023

1. **Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională**
   1. **Definiţii ale termenilor**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Termenul** | **Definiţia și/sau dacă este cazul, actul care defineşte termenul** |
|  | Procedura operaţionala | Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procedural. |
|  | Revizia în cadrul unei ediţii | Acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate |
|  | Solicitare de înscriere | Cererea în care părinţii vor completa, în ordinea descrescătoare a preferinţelor, maximum trei opţiuni pentru unităţi de învăţământ preșcolar sau cu grupe de nivel preșcolar la care mai există locuri disponibile. |
|  | Locuri disponibile | Locurile libere de la toate unităţile de învăţământ preșcolar sau cu grupe de nivel preșcolar din Municipiul Bucureşti, afişate la fiecare unitate de învăţământ în conformitate cu capacitatea acesteia cuprinsă în planul de şcolarizare aprobat de I.S.M.B./M.E.C.***,*** în conformitate cu prevederile art. 63 alin. (***1***) ***lit. b)*** din Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare. |
|  | Criterii generale de departajare | Criteriile menţionate în Nota MEC nr. 791/04.05.2020, privind Cadrul normativ pentru desfăşurarea procesului instructiv-educativ în anul şcolar 2020-2021 |
|  | Documente justificative | Documente ataşate de părinţi la cererea-tip de înscriere, care demonstrează criteriile generale sau specifice de departajare ***+*** declarație acord a ambilor părinți (un părinte dacă celălalt este decăzut din drepturi- cu document justificativ)/tutore/reprezentant legal privind înscrierea la unitatea de învățământ (anexă la prezenta procedură) |

**7.2. Abrevieri ale termenilor**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
| **1.** | PO | Procedură operaţională |
| 2. | E | Elaborare |
| 3. | V | Verificare |
| 4. | A | Aprobare |
| 5. | Ap | Aplicare |
| 6. | Ah | Arhivare |
| 7. | CA | Consiliul de Administraţie |
| 8. | ROFUIP | Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCŞ nr. 5079/2016 |
| 9. | ARACIP | Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar |
| 10. | ISMB | Inspectoratul Școlar al Municipiului București |

1. **Descrierea procedurii operaţionale**
   1. **Generalități**

Cadrul normativ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ, pentru anul școlar 2023-2024, în învățământul preșcolar, este asigurat de Legea Educaţiei Naţionale nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Încrierea în grădiniţă se face **fără perceperea unei taxe de reînscriere/înscriere**.

În procesul de înscriere a copiilor, **este interzisă orice formă de discriminare**.

Pentru asigurarea cuprinderii copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar, se derulează, succesiv, următoarele etape:

* **reînscrierea** copiilor care frecventează unitatea de învățământ preșcolar în anul școlar în curs și urmează să o frecventeze și în viitorul an școlar;
* **înscrierea** copiilor nou veniți.

**Condiții preliminare:**

* Existența Planului de școlarizare pentru nivelul preșcolar, anul școlar 2023-2024 aprobat de ISMB.
* Existența locurilor disponibile la unitatea de învățământ .
* Înscrierile se vor efectua într-un spaţiu unde există calculator, imprimantă, acces la internet.
  1. Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de Grădinița 7 , sunt aprobate de Consiliul de Administrație al acesteia și avizate de către un consilier juridic al Inspectoratului Școlar al Municipiului București, până la data de **14 iunie 2023.**
  2. **Modul de lucru**

La nivelul unități de învățământ preșcolar – Grădinița Nr.7 se constituie comisia pentru reînscrierea/înscrierea preșcolarilor, pe baza deciziei emise de directorul unității de învățământ.

Pentru asigurarea transparenţei procesului de reînscriere/înscriere, conducerea unităţii de învăţământ va afişa, la loc vizibilși pe site-ul unității, următoarele informaţii:

* capacitatea instituției (număr de copii pentru care a fost proiectată);
* numărul de locuri aprobat prin planul de şcolarizare pentru anul şcolar 2023-2024 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare), avându-se în vedere efectivele formaţiunilor de studiu, astfel cum sunt prevăzute la art. 63 alin. (1) lit.b) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
* orarul reînscrierilor/înscrierilor, stabilit de conducerea unităţii de învăţământ;
* perioadele programate pentru validarea cererilor în vederea reînscrierii/înscrierii preșcolarilor;
* criteriile generale şi criteriile specifice pentru înscrierea copiilor;
* numărul de copii reînscrişi/înscrişi zilnic (în perioada stabilită) din totalul disponibil.

Criteriile specifice de departajare elaborate de unitatea de învăţământ preşcolar sau cu grupe de nivel preşcolar sunt aprobate de Consiliul de administraţie al acesteia.

Avizarea de către consilierul juridic al ISMB a criteriilor specifice de departajare se va face în perioada **12-14 iunie 2023**. Documentele vor fi transmise la oficiul juridic al ISMB prin inspectorii școlari pentru management instituțional.

Grădinița nr.7 organizează Ziua porților deschise pe 30 mai 2023 de la ora 17,30.

**I. REÎNSCRIEREA** copiilor care frecventează grădiniţa în anul şcolar 2022-2023 şi urmează să o frecventeze în anul şcolar 2023-2024, va avea loc **în perioada 06-14.06.2023, ora 11.00.**

* Programul reînscrierilor va fi stabilit de către conducerea unităţii de învăţământ şi va fi afişat, la loc vizibil, în fiecare unitate, pentru informarea părinţilor şi a publicului interesat, inclusiv pe site-ul gădiniței.
* Completarea dosarului: cerere de reînscriere, aviz ISMB pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare în anul școlar 2023-2024, din motive medicale și declarația-acord de reînscriere în unitate semnată de ambii părinți/tutori/reprezentanți egali
* Reînscrierile se pot efectua și prin fax, poștă electronică
* Un copil va fi reînscris la grupa corespunzătoare vârstei, dar nu poate fi reînscris la un tip/formațiune de studiu inferior celui la care este asociat.
* Au prioritate copiii din grupa mare si cei de grupa mijlocie
* **14 iunie 2023** afișarea listelor nominale ale copiilor reînscriși și a locurilor rămase libere

**ÎNSCRIEREA COPIILOR NOU VENIŢI:**

Ocuparea locurilor libere, după finalizarea etapei de reînscriere, se va face în ordinea descrescătoare a grupelor de vârstă, respectiv: grupa mare (copii, de regulă, de 5 ani, împliniți la 31.08.2023), grupa mijlocie (copii, de regulă, de 4 ani, împliniți la 31.08.2023) și grupa mică (copii, de regulă***,*** de 3 ani, împliniți la 31.08.2023).

În situația în care în unitatea de învățământ numărul cererilor de înscriere a copiilor în învățământul preșcolar, primite de la părinți, este mai mare decât numărul de locuri libere, vor fi aplicate, succesiv, criterii de departajare generale și criterii de departajare specifice, cu respectarea numărului maxim de copii la grupă stabilit de art. 63 alin. (1) lit.b) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Numărul de locuri asigură, cu prioritate, înscrierea copiilor de 4 ani la grupa mijlocie și a celor de 5 ani la grupa mare.

Părintele/reprezentantul legal are posibilitatea înregistrării a trei opțiuni în cererea-tip de înscriere.

La începerea anului școlar,unitatea de învățământ – Grădinița Nr.7 încheie cu părinții, tutorii sau reprezentanții legali un **Contract educaţional**, ce include drepturile şi obligaţiile reciproce ale părţilor, prevăzute de Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare, de ROFUIP și de Regulamentul de organizare și funcționare al Grădiniței nr.7.

**II.1. ETAPA I - DE ÎNSCRIERE – 15-30 iunie 2023**

**1.*****Colectarea cererilor de înscriere 15-20 iunie 2023***

În perioada ***15-20 iunie 2023*** părinţii copiilor vor înregistra solicitările de înscriere în unitatea de învăţământ preşcolar, pe locurile disponibile pentru anul şcolar 2023-2024.

***Se primesc, cu prioritate, toate solicitările pentru grupa mare și mijlocie, indiferent de locurile disponibile***

* Solicitarea de înscriere va fi însoţită de documente justificative, care să demonstreze criteriile generale şi criteriile de departajare specifice elaborate de către unităţile de învăţământ preşcolar sau cu grupe de preşcolari.
* **Documente necesare înscrierii***,*depuse d**e** părinte/tutore ***/***reprezentantul legal la unitatea de învăţământ – Grădinița Nr.7:
* Cerere de înscriere
* Copie certificat de naştere copil
* Copie C.I. ambii părinți/tutori/reprezentanți legali
* Adeverințe de salariat ambii părinți/reprezentanți legali (sau somaj, pensie, concediu creștere copil,etc)
* Hotărâri judecătorești (dacă este cazul)
* Declarația-acord de înscriere la unitatea de învățământ semnată de ambii părinți/tutori/reprezentanți legali (Anexa 4)
* Declarația privind veridicitatea actelor depuse
* Fişa medicală, completată potrivit reglementărilor în vigoare, eliberată de medicul de familie (se depune la momentul începerii anului școlar)
* Avizul ISMB pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare în anul școlar 2022-2023, din motive medicale

* Toate informaţiile, declarate în cererea de solicitare a înscrierii, documentele anexate vor fi verificate de membrii comisiei de reînscriere/înscriere a unităţii de învăţământ.
* Programul de primire a documentelor va fi afișat la avizierul și pe site-ul unității
* Dosarul trebuie să conțină și acte care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare
* Părintele/reprezentantul legal prezintă, în momentul validării cererii-tip,și actul de identitate propriu și certificatul de naștere al copilului în original
* Părinții divorțați depun la înscrierea copilului dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului.

**2.** ***Procesarea* *cereril*or *de înscriere 21-30 iunie 2023***

După închiderea perioadei de colectare a cererilor de înscriere, unitatea de învăţământ preșcolar sau cu grupe de preşcolari va analiza dosarele/cererile depuse și va afișa listele cu copiii admiși/respinși, precum și numărul de locuri libere, unde este cazul.

Părinții pot ridica dosarele respinse de la unitatea la care au fost depuse, în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale etapei.

**Dacă după prima etapă Grădinița nr.7 nu mai are locuri disponibile, aceasta nu poate primi cereri- tip de înscriere pentru etapa a doua.**

**II.2. ETAPA a II a DE ÎNSCRIERE – 3-18 iulie 2023**

**1.*****Colectarea cererilor de înscriere= 03-06 iulie 2023***

În perioada 03-06.07.2023, părinţii/ tutorii /reprezentanții legali ai copiilor care nu au fost cuprinşi într-o unitate de învăţământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari în primaetapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă, solicită înscrierea la Grădinița nr.7, dacă mai sunt locuri libere.

Solicitarea de înscriere se va realiza fizic, la sediul unității în intervalul orar afișat de unitatea de învățământ. Vor fi furnizate date privind: solicitantul, copilul, motivul încadrării în criteriile generale sau specifice de departajare.

* Toate informaţiile, declarate în cererea de solicitare a înscrierii, documentele anexate vor fi verificate de membrii comisiei de înscriere a Grădiniței 7.

**2.** ***Procesarea* *cererilor de înscriere 07-18.07.2023***

După analizarea cererilor conform primei opțiuni exprimate, preşedintele/membrii comisiei de reînscriere/înscriere de la nivelul unității se vor afișa listele finale.

**II.3 ETAPA DE AJUSTĂRI**

**Numai în această etapă,după cuprinderea tuturor copiilor care împlinesc vârsta de 3 ani până la 31.08.2023 și a solicitărilor pentru grupa mare și mijlocie, vor putea fi înscriși,în limita locurilor disponibile, și copiii cu vârsta între 2 și 3 ani, în ordinea descrescătoare a vârstei.**

**III. CRITERII GENERALE DE DEPARTAJARE**

1. Copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la 31.08.2023
2. Domiciliul copilului/reședința/locul de muncă al/a unuia dintre părinți/reprezentant legal este situat/situată în apropierea unității de învățământ
3. Cel puțin unul dintre părinți/reprezentanți legali urmează o formă de învățământ la zi,
4. Existența unui document care doovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în conditiile Legii nr.272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
5. Existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală),
6. Ambii părinți/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează sau cel puțin unul dintre ei se ăncadrează în una din situațiile= 1.pensionat conform legii, 2.cu certificat de handicap, 3.somer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la agenția pentru ocuparea forței de muncă,
7. Existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului si/sau a certificatului de orientare școlară și profesională eliberat de CJRAE/CMBRAE,
8. Existența unui frate/unei surori înmatriculat (a) în unitatea de învățământ respectivă în anul școlar pentru care se face înscrierea.

În cazul în care sunt mai multe solicitări decât numărul locurilor disponibile, repartizarea se va face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de fiecare copil- întâi copiii cu cele mai multe criterii(8), apoi cei cu 7, respectiv 6 sau 5 criterii cumulate, etc.

Dacă sunt copii cu egalitate la criteriile generale de departajare, se vor aplica si criteriile specifice.

**După fiecare etapă de înscrieri se afișează lista copiilor admiși cu numele și prenumele acestora.**

Listele în format letric rămân afișate la avizier până cel târziu la data începerii anului școlar 2023-2024.

**CALENDARUL ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR**

**pentru anul școlar 2023 – 2024**

| **Data**  **limită/perioada** | **EVENIMENTUL** | |
| --- | --- | --- |
| **PREGĂTIREA ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR** | | |
| **29-31.05.2023** | | **Afișarea la avizierul Grădiniței nr.7, inclusiv pe site-ul acesteia:**   * Ordinul Ministerului Educației nr.4319/2023 de aprobare a Metodologiei cadru de inscriere a copiilor. * Capacitatea instituţiei (număr de copii pentru care a fost proiectată) * Numărul de locuri aprobat prin planul de şcolarizare pentru anul şcolar 2023-2024 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare); * Orarul transmiterii cererilor de reînscriere stabilit de conducerea unităţii de învăţământ;   **Se urmărește:**  Prelucrarea adreselor oficiale privind reînscrierea/înscrierea copiilor pentru anul şcolar 2023-2024 în Consiliul Profesoral.  Constituirea comisiei de reînscrierea/înscrierea a copiilor pentru anul şcolar  2023–2024 în Consiliul Profesoral.  Validarea Comisiei de re/înscriere a copiilor pentru anul şcolar 2023–2024 în  Consiliul de Administraţie. |
| **REÎNSCRIEREA COPIILOR PREŞCOLARI 06-14.06.2023** | | |
| **06 – 14 iunie 2023** | * Validarea în Consiliul de Administraţie a criteriilor generale de departajare pentru etapa de înscriere a copiilor nou veniţi pe care grădiniţa o aplică   atunci când sunt mai multe solicitări decât numărul de locuri.   * Se desfăşoară etapa de reînscriere a copiilor care frecventează grădiniţa în anul şcolar 2022–2023 şi urmează să o frecventeze în anul şcolar 2023–2024. * Completarea dosarului: cerere de reînscriere, declaratie a ambilor părinți,adeverințe de salariat.   Înregistrarea copiilor reînscriși în Registrul de înscrieri al grădinițe  14 iunie 2023 ora 14,00afișarea listelor nominale ale copiilor reînscriși și a locurilor rămase libere | |
| **12-14 iunie 2023** | Criteriile de departajare specifice vor fi transmise, în două exemplare, spre analiză și acordarea avizului de legalitate, serviciului juridic din cadrul ISMB, prin inspectorii școlari pentru învățământ preprimar. | |
| **14.06.2023** | **Afișarea la sediul si pe site-ul Grădiniței nr.7 a:**   * orarului pentru primirea solicitărilor * documentelor necesare înscrierii * criteriilor generale și specifice de departajare a locurilor rămase libere * locurile disponibile pentru etapa de înscriere | |
| **PRIMA ETAPA DE INSCRIERE** în grădiniță **15-30 iunie 2023** | | |
| **15-20 iunie 2023** | ***Colectarea cererilor de înscriere:***   * Solicitarea de înscriere se va realiza personal în intervalul orar afișat de unitatea de învățământ. Vor fi furnizate date privind: solicitantul, copilul, motivul încadrării în criteriile generale sau specifice de departajare. * unitatea confirmă finalizarea colectării cererilor aferente etapei I de înscriere până cel târziu la **20 iunie ora 14.00**.   **Solicitarea și transmiterea cererii tip nu presupune înscrierea.** | |
| **21-26 iunie 2023** | Analizarea/evaluarea de către Comisia de re/înscriere a copiilor din Grădinița nr.7, a cererilor de înscriere, afișarea listelor cu copiii admiși/respinși. | |
| **30 iunie 2023 - ora 14.00** | Afișarea listelor finale ale copiilor înscriși în prima etapă, lista copiilor respinși și locurile rămase libere. | |
| **A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE** în grădiniță **03-18 iulie 2023** | | |
| **03-06.iulie 2023** | ***Colectarea cererilor de înscriere:***  ***Părinţii/ tutorii /reprezentanții legali ai copiilor care nu au fost cuprinşi într-o unitate de învăţământ în prima* etapă de înscriere** sau care nu au participat la această etapă, solicită înscrierea personal la o unitate de învăţământ cu nivel preşcolar care are locuri libere.   * **Completarea dosarului** cu documentele menționate în prezenta procedură pentru **etapa I** de înscriere, precum **și validarea cererii tip de înscriere**, se va realiza la sediul unității * **Solicitarea și transmiterea cererii tip nu presupune înscrierea.** | |
| **07-18 iulie 2023** | Analizarea/evaluarea de către comisia de reînscriere și înscriere a copiilor ,a cererilor de înscriere și afișarea listelor cu copiii admiși/respinși | |
| **18.07.2023 ora 14,00** | Unitatea de învăţământ va afişa lista finală a copiilor înscrişi/admiși pentru anul şcolar 2023-2024, etapa a II-a , precum și **lista copiilor respinși .** | |

**8.4. Resurse necesare**

**8.4.1. Resurse materiale**: mobilier de birou, calculator, imprimantă, copiator, telefon, materiale consumabile, spațiu de afișare/avizier, internet, program informatic pentru înregistrarea cererilor,.

**8.4.2 Resurse umane:** directorul unității, membrii Comisiei de reînscriere/înscriere .

**8.4.3 Resurse financiare:** cheltuieli cu materialele consumabile.

1. **Dispoziţii finale:**

Actuala procedură va fi revizuită, în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern, care fac obiectul acestei proceduri.

1. **Anexe, înregistrări, arhivari:**

**Anexele 1-3**: cerere de reînscriere, cerere de înscriere, declarație acord

1. **Cuprins**

|  |  |
| --- | --- |
| Numărul componentei în cadrul procedurii operaţionale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale |
| 1 | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale |
| 2 | Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale |
| 3 | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale |
| 4 | Scopul procedurii operaţionale |
| 5 | Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale |
| 6 | Documentele de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate |
| 7 | Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională |
| 8 | Descrierea procedurii operaţionale |
| 9 | Dispoziții finale |
| 10 | Anexe |
| 11 | Cuprins |

***Anexa*** ***1***

DECLARAȚIE-ACORD

Subsemnata/ul,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cu domiciliu/reşedinţa în localitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, județul/sectorul\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ str.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nr.\_\_\_\_\_\_, bl.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sc.\_\_\_\_\_\_\_, ap.\_\_\_\_\_\_\_, mama/tatăl/tutore/reprezentant legal al minorului/minorei \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, născut/ă la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

declar că

□ avem / □ nu avem custodie comună asupra copilului.

□ Dovedesc că am custodia exclusivă a copilului dovedită prin următorul document \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

□Declar că ambii părinți suntem de acord cu înscrierea copilului la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(unitatea de învățământ)

Cunosc că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din Codul Penal.De asemenea, declar că sunt de acord ca datele mele personale și ale fiului/fiicei mele săfie prelucrate în vederea înscrierii în învățământul primar, cu respectarea prevederilorLegiinr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).

Declarant:

Numele şi prenumele

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numele şi prenumele

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Anexa 2***

Nr. ............/................

**Declaraţie pe propria răspundere**

Subsemnatul/Subsemnata, ...................................................................................................., părintele/reprezentantul legal al copilului ...................................................................................., domiciliat(ă) în localitatea ..........................................., str. .............................................................. nr. …...., bl. ……......, sc. ......, ap. …...., judeţul/sectorul ....................., legitimat(ă) cu ........ seria ........... nr. .................., declar pe propria răspundere că datele şi informaţiile cuprinse în cererea-tip de înscriere în educația timpurie (nivel antepreșcolar/nivel preșcolar/serviciu de educație timpurie complementar) sunt corecte.

Totodată, declar că am înţeles următoarele:

• validarea cererii de înscriere se face numai în baza documentelor la care face referire cererea-tip de înscriere, transmise în copie simplă prin e-mail sau prin poştă, conform Calendarului înscrierii în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare pentru anul şcolar 2023-2024, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 4319/26.05.2023;

• la data comunicată de inspectoratul şcolar/unitatea de învăţământ voi prezenta la secretariatul unităţii de învăţământ documentele care au stat la baza înscrierii fiicei mele/fiului meu ............................................................................................. în educația timpurie, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul şcolar din care rezultă faptul că fiica mea/fiul meu este aptă/apt pentru intrarea în colectivitate.

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere şi sub sancţiunea nulităţii înscrierii faptul că datele din prezenta cerere de înscriere sunt reale.

Semnătura .............................. Data ........................

***Anexa 3***

# Aprobat in C.A din.................. Nr. ………

# CATRE GRADINITA NR. 7, SECTOR 2 BUCURESTI

DOAMNA DIRECTOR

Subsemnatul(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,domiciliat in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_str.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nr.\_\_\_\_\_\_\_ bl.\_\_\_\_\_\_ sc.\_\_\_\_ ap.\_\_\_\_\_\_ sector\_\_\_\_\_\_\_\_ telefon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-solicit reinscrierea la gradinita pentru anul scolar 2023-2024 a fiului (fiicei) mele,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nascut(a) in anul \_\_\_\_luna \_\_\_\_\_ ziua\_\_\_\_\_\_\_ locul nasterii\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cod numeric personal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Religie…………………………………..Nationalitate……………..

Parintii -MAMA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ LOCUL DE MUNCA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FUNCTIA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TEL.SERVICIU / MOBIL

TATA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_LOCUL DE MUNCA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-FUNCTIA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TEL. SERVICIU / MOBIL

Am luat la cunostinta ca trebuie sa platesc contributia pentru hrana copilului meu lunar intre 1 sin 10, in avans, pentru luna in curs. De asemenea ma oblig sa anunt orice lipsa a copilului de la gradinita,stiind ca la 2 saptamani de absente nemotivate locul copilului meu va fi ocupat de alt copil. Cunosc prevederile regulamentelor scolare si sunt de acord sa le respect.

Anexez urmatoarele acte:- adeverinte de serviciu-ambii parinti.

DATA SEMNATURA